

Regulamin studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Agrobiznesu w Łomży

I. Przepisy ogólne

§1

Postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowania do słuchaczy studiów podyplomowych realizowanych w Wyższej Szkole Agrobiznesu w Łomży (WSA)

§2

Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba legitymująca się dyplomem ukończenia studiów wyższych.

§3

Do prowadzenia studiów podyplomowych uprawnione są wydziały i inne jednostki organizacyjne WSA.

II. Tworzenie i likwidacja studiów podyplomowych

§4

Studia podyplomowe tworzy i likwiduje Rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej WSA.

§5

1. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych składa Rektorowi kierownik jednostki organizacyjnej tworzącej dane studia.
2. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć:
 1. informacje dotyczące:
 - a. nazwy studiów podyplomowych,
 - b. terminu rozpoczęcia studiów,
 - c. sylwetki absolwenta,
 - d. programu i planu studiów, uwzględniającego przedmioty nauczania na poszczególnych semestrach, ich wymiar oraz warunki zaliczania,
 - e. warunków uzyskania świadectwa ukończenia studiów ze wskazaniem sposobu określenia ostatecznego wyniku ukończenia studiów podyplomowych,

- f. warunków rekrutacji na studia podyplomowe;
- 2. preliminarz kosztów.
- 3. Wniosek powinien również wskazywać osobę proponowaną na kierownika studiów podyplomowych.
- 4. W przypadku nie wyznaczenia osoby na kierownika studiów podyplomowych, rolę tę pełni dziekan, na którym studia podyplomowe mają miejsce.

§6

- 1. Uczelnia oferuje studia podyplomowe doskonalące, służące pogłębieniu posiadanej wiedzy.

§7

- 1. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa Rektorowi kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe.
- 2. Do wniosku o likwidację studiów podyplomowych należy dołączyć:
 - 1. uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych;
- 3. W przypadku likwidacji studiów podyplomowych Uczelnia zapewnia kontynuowanie studiów, zgodnie z rozpoczętym cyklem, wszystkim słuchaczom, którzy rozpoczęli studia.

§8

- 1. Rektor może zawiesić nabór na studia podyplomowe na uzasadniony wniosek kierownika jednostki organizacyjnej WSA prowadzącej dane studia.
- 2. Przywrócenie naboru na studia podyplomowe następuje w sposób analogiczny do zawieszania, o którym mowa w ust. 1.

III. Rekrutacja na studia podyplomowe

§9

- 1. Na studia podyplomowe w WSA mogą się ubiegać osoby określone w §2 ust. 1.
- 2. Zasady studiowania cudzoziemców na studiach podyplomowych określają odrębne przepisy.

§10

- 1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się zgodnie z warunkami rekrutacji na studia, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 lit. f.
- 2. Jeżeli warunki rekrutacji na studia podyplomowe są inne niż na podstawie złożenia wymaganych dokumentów do wypełnienia limitu miejsc, to szczegółowe zasady

rekrutacji na studia ogłasza kierownik studiów podyplomowych co najmniej na 1 miesiąc przed terminem rozpoczęcia zajęć.

§11

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składa we właściwej jednostce organizacyjnej WSA następujące dokumenty:
 1. podanie o przyjęcie na studia podyplomowe;
 2. kwestionariusz osobowy;
 3. odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych;
 4. zdjęcie;
 5. inne, wskazane przez kierownika studiów podyplomowych.
2. W przypadku nieprzyjęcia na studia podyplomowe dokumenty zostają zwrócone kandydatowi.

IV. Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych

§12

Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

1. korzystania z pomieszczeń, urządzeń i innych środków materialnych służących do realizacji programu studiów;
2. korzystania z biblioteki WSA na zasadach ustalonych w Uczelni;
3. zgłaszania uwag kierownikowi studiów podyplomowych dotyczących organizacji studiów, programu studiów oraz pracy nauczycieli akademickich i obsługi techniczno-administracyjnej.

§13

1. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:
 1. przestrzegania postanowień regulaminu studiów podyplomowych;
 2. uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
 3. terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych w planie studiów;
 4. niezwłocznego powiadamiania kierownika studiów podyplomowych o zmianie nazwiska i adresu zamieszkania, numer telefonu;
 5. terminowego wnoszenia wymaganych opłat.
2. Na studiach podyplomowych nie ma możliwości studiowania według indywidualnego planu i programu studiów.

V. Organizacja studiów podyplomowych

§14

1. Studia podyplomowe prowadzone są w formie studiów niestacjonarnych.
2. Szczegółowy rozkład zajęć dydaktycznych wynikający z programu studiów opracowuje kierownik studiów.
3. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym.
4. Organizację roku akademickiego na studiach podyplomowych ustala kierownik studiów podyplomowych.
5. Przed rozpoczęciem zajęć kierownik studiów podaje uczestnikom do wiadomości program studiów i rozkład zajęć oraz wykaz obowiązujących egzaminów, zaliczeń i innych obowiązków dydaktycznych.
6. Przedmioty obowiązujące na danych studiach dzielą się na kończące się egzaminem, zaliczeniem z oceną lub zaliczeniem, co określa plan studiów.

§15

1. Uczelnia zakłada teczkę osobową słuchacza studiów podyplomowych, w której przechowywane są następujące dokumenty:
 1. podanie o przyjęcie na studia podyplomowe;
 2. kwestionariusz osobowy;
 3. świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - egzemplarz do akt;
 4. potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisów przez osobę odbierającą świadectwo;
 5. kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych poświadczona przez pracownika administracyjnego odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów.

VI. Zaliczenia i egzaminy

§16

1. Przebieg studiów na poszczególnych semestrach ewidencjonuje się w:
 - a) protokole egzaminacyjnym lub zaliczeniowym (głównego, poprawkowego, komisyjnego);
 - b) indeksie elektronicznym;
2. Szczegółowy harmonogram zaliczeń i egzaminów oraz zaliczeń i egzaminów poprawkowych określa prowadzący zajęcia.
3. Zaliczenie semestru studiów podyplomowych jest odnotowywane przez kierownika jednostki organizacyjnej WSA w karcie okresowych osiągnięć słuchacza na wydruku.

4. W przypadku odmowy zaliczenia uczestnikowi przysługuje prawo odwołania się do kierownika studiów, który może zarządzić przeprowadzenie dodatkowego egzaminu/zaliczenia.
5. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db+	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst+	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	ndst.	2,0
zaliczenie bez oceny	zal.	

VII. Skreślenia z listy słuchaczy

§17

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 1. niepodjęcia studiów;
 2. rezygnacji ze studiów;
 3. niezaliczenia w terminie zajęć przewidzianych w planie studiów;
 4. niewwniesienia w terminie opłaty za studia;
 5. niezaliczenia egzaminów i zaliczeń objętych programem w wyznaczonym terminie.
2. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej WSA prowadzącej dane studia podyplomowe.
3. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy, zawierającą przyczyny skreślenia, słuchaczowi przesyła kierownik jednostki organizacyjnej WSA listem poleconym.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§18

1. Prawo wznowienia na studia podyplomowe przysługuje osobie skreślonej z listy słuchaczy, jeśli przerwa w studiach nie trwała dłużej niż dwa lata.
2. Decyzję o wznowieniu podejmuje kierownik studiów.

3. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku osób, które przerwały studia podyplomowe.

VIII. Ukończenie studiów podyplomowych

§19

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego, o ile przewidziany jest on w planie studiów, jest otrzymanie wszystkich określonych w planie studiów zaliczeń i zdanie wszystkich egzaminów oraz złożenie pracy końcowej, o ile przewidziane jest w planie studiów.
2. Zakres i formę egzaminu końcowego ustala kierownik studiów z Prorektorem ds. dydaktyki.
3. Temat pracy końcowej powinien być ustalony najpóźniej na trzy miesiące przed terminem jej złożenia.
4. Oceny pracy końcowej dokonuje jej opiekun (promotor) lub recenzent wyznaczony przez kierownika jednostki organizacyjnej WSA.

§20

1. Egzamin końcowy odbywa się przed co najmniej trzyosobową komisją egzaminacyjną. Komisję egzaminacyjną powołuje kierownik studiów.
2. Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik studiów.
3. Kierownik studiów może w wyjątkowych przypadkach ustalić dodatkowy termin złożenia pracy końcowej i egzaminu końcowego nie później niż 3 miesiące od terminu podstawowego.
4. Z egzaminu końcowego sporządza się protokół końcowy.

§21

1. Ostateczną ocenę studiów ustala komisja egzaminacyjna.
2. Uzyskanie oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego powoduje nieukończenie studiów.
3. W razie uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego słuchacz ma prawo do egzaminu poprawkowego w ciągu miesiąca od terminu głównego.

§22

1. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych może być wpisany ostateczny wynik studiów stosując poniższą skalę ocen oraz zgodnie z zasadą:

Ostateczny wynik studiów	Ocena wyliczona
3,0 (dostateczny)	do 3,25
3,5 (dostateczny plus)	od 3,26 do 3,75

4,0 (dobry)	od 3,76 do 4,25
4,5 (dobry plus)	od 4,26 do 4,50
5,0 (bardzo dobry)	od 4,51 do 5,00

2. Decyzja, co do sposobu określenia wyniku ukończenia studiów podyplomowych na świadectwie jest podejmowana równocześnie z decyzją o uruchomieniu studiów podyplomowych.
3. Po ukończeniu studiów absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych z dwoma odpisami.

§23

1. Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów.

IX. Postanowienia końcowe

§24

1. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów, nie objętych przepisami regulaminu decyduje Rektor po zasięgnięciu opinii kierownika studiów.
2. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych regulaminem studiów jest Rektor.
3. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje Rektor Wyższej Szkoły Agrobiznesu.

REKTOR

 dr hab. Roman Engler prof. nadzw.